INDICE

Contenido

INDICE 1
1. INTRODUCCIÓN 3
A. Objetivo 3
B. Responsables 3
C. Condicionantes para el uso del sistema 3
2. ACCESO AL SISTEMA 4
3. CREAR UNA COHORTE 5
4. PARÁMETROS PARA GENERAR LA COHORTE 6
5. CREAR UN GRUPO 8
Seleccionar 9
Seleccionar Todos 9
Deshacer 9
Guardar 10
Salir 10
AGREGAR UN GRUPO A LA COHORTE (No Aplica para Postgrado) 12
EGRESADOS CON POSTERIORIDAD (No Aplica para Postgrado) 13
REPORTES ARGOS 16
PROCEDIMIENTO 16
EGRESADOS 18
- Egresados 18
- Puesto y Rango 18
ANEXOS 19
PREGUNTAS FRECUENTES 23

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	**Revisión**	**Descripción del Cambio**
27/01/2014	0	Documento original

1. INTRODUCCIÓN

A. Objetivo:
Este Sistema permite crear las cohortes para el cálculo de Puesto y Rango de las diferentes promociones egresadas de la **UCAB**. Aplica para Pregrado y Postgrado.

B. Responsables:
Secretaría General, Unidades Académicas y Unidad Administrativa de Postgrado.

C. Condicionantes para el uso del sistema:
Es imprescindible que las Notas hayan sido incorporadas en Historia Académica (Roladas); y que Secretaría General actualice el estatus de Graduando e incorpore la Fecha de Grado y los demás datos en la Pantalla de Registro de Egresados (**SHADEGR**).

D. Los Promedios son calculados de forma aritmética, a excepción de Postgrado que se realiza de forma ponderada; es decir, se toma en cuenta el número de unidades.

E. Decisión de Gobierno N° 218: *El Consejo decidió que para el cálculo del puesto y rango se tomen en cuenta todas las calificaciones aprobatorias, inclusive la calificación de la Memoria de Grado, de los alumnos que forman parte de una promoción. Por promoción se entiende el grupo de alumnos de cada sección que firmaren el Acta de Grado en el período correspondiente.*

Si un alumno no firma el Acta de Grado con sus compañeros de promoción en el periodo correspondiente (no aplica para Postgrado), se le calculará el puesto y rango con los mismos, haciendo notar que es incluido en su grupo con posterioridad al primer cálculo del puesto y rango.

Para los que se graduaron con su promoción se emite el puesto y rango de acuerdo al primer cálculo que se hizo originalmente, sin incluir a los graduados con posterioridad.

De conformidad con esta decisión en las constancias correspondientes hay que añadir la siguiente anotación: "Como este alumno no firmó el Acta de Grado con su cohorte, su puesto y rango se obtuvo incluyéndolo posteriormente con sus compañeros de promoción". [Acta N" XXX. 20-05-1997].

2. ACCESO AL SISTEMA

Al Sistema de Puesto y Rango se accede mediante el icono de Acceso Directo a Sistemas (**Ver Figura 1**) ubicado en el escritorio de su PC o ingresando desde BANNER-Sistemas:

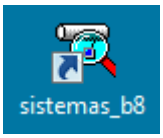


Fig. 1 – Icono de Acceso Directo

Una vez que haga doble clic al icono, aparecerá la ventana de acceso (**Ver Figura 2**), donde deberá incorporar su Nombre de Usuario o Login y su Contraseña o Password (los mismos del Sistema de Administración Académica BANNER). En el campo Base de Datos aparece por defecto la palabra **"PROD"** (Base de Datos de Producción).

Fig. 2 - Ventana de Acceso

Una vez incorporados los datos requeridos, presione el botón

para que aparezca la Ventana de Sistemas con los íconos correspondientes a los sub-sistemas a los que Usted tiene acceso, ordenados alfabéticamente. Seleccione la opción **Puesto y Rango** (**Ver Figura 3**), haciendo doble clic:

Fig. 3 - Sistemas DTI

El sistema le mostrará la Pantalla principal donde podrá observar en la Barra de Menú la opción **Crear Cohorte** (**Ver Figura 4**).

Fig. 4 - Barra de Menú

3. CREAR UNA COHORTE

Haga clic en el Menú **Crear Cohorte**, mediante esta opción se construirán las cohortes de las diferentes promociones egresadas de Pregrado y Postgrado de las carreras o Programas respectivos. Haga clic en el Sub-Menú **Cohorte** (**Ver Figura 5**):

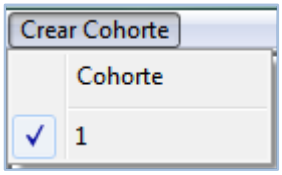


Fig. 5 - Menú de Archivo

El sistema le mostrará la Ventana **Selección de la Cohorte** (**Ver Fig. 6a para Pregrado o 6b para Postgrado**), identificada como **w_cohorte1** (nombre de la ventana ubicada en la parte inferior izquierda).

> ***Nota Importante*:** el nombre de las ventanas es de suma utilidad para reportar alguna incidencia por algún inconveniente que presente la misma.

4. PARÁMETROS PARA GENERAR LA COHORTE

De acuerdo al Perfil y Nivel que el usuario tenga asignado, el sistema le mostrará la ventana para que incorpore los parámetros que correspondan:

Los Usuarios de ***Pregrado*** (**Ver Figura 6a**) deberán colocar el **Período** a procesar y solamente podrán incorporar el **Programa** y la **Carrera** que tengan asociados, el sistema, por defecto, tomará la sede que corresponda de acuerdo al Programa seleccionado.

A los Usuarios de ***Postgrado*** (**Ver Figura 6b**) se le activará el campo **Fecha de Grado** para que proceda a incorporarla y, al igual que pregrado, deberá llenar los campos **Programa** y **Carrera** que tengan asociados.

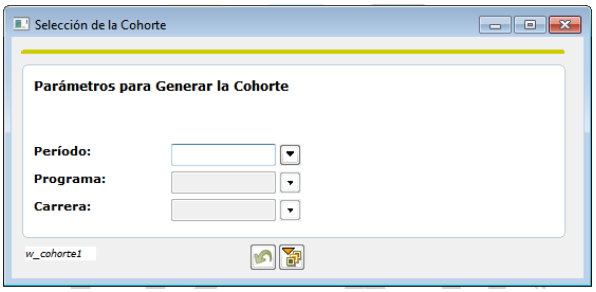


Fig. 6a - Cohorte – Pregrado

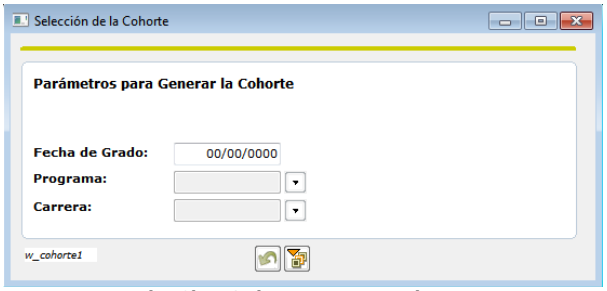


Fig. 6b – Cohorte - Postgrado

NOTA: Si desconoce los campos a llenar, realice una búsqueda haciendo clic en el botón ubicado al lado derecho de los mismos, para Postgrado deberá conocer la fecha de grado.

A. Coloque el **PERÍODO** (Pregrado) o la **Fecha de Grado** (Postgrado).

B. En el campo

incorpore el programa o Especialización a procesar.

C. En el campo

incorpore el código asociado a la Escuela o Programa.

D. Presione el botón **Cancelar/Deshacer** en caso de ingresar otro Programa o si desea salir sin guardar la información anterior.

E. Presione el botón **Ventana Siguiente** para continuar.

El Sistema le mostrará una Ventana de Aviso indicándole que no hay registro de Egresados para esa cohorte (**Ver Figura 7**), este mensaje no se mostrará si la Cohorte ya ha sido creada:

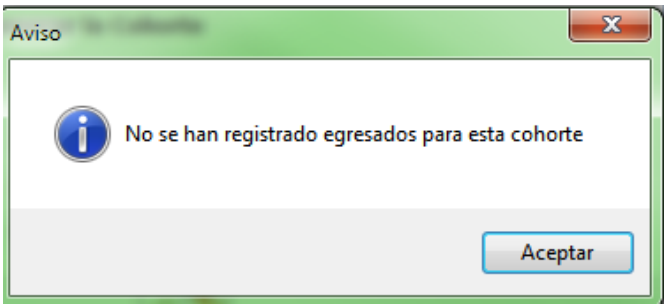


Fig. 7 – Grupo – Ventana para crear el Grupo de la Cohorte.

Presione el botón

para ir a la próxima ventana denominada "**Grupos de Cohorte**", w_cohorte2 (ver **Figura 8**), el sistema, por defecto, muestra en el campo **Grupo** el primero (01) y los campos **Cantidad** y **GPA** en Cero (0), estos dos (2) últimos campos se actualizarán de manera automática al finalizar el proceso.

Nombre de los botones de la Ventana **Grupo de la Cohorte**:

Insertar Registro se utiliza para incorporar un nuevo grupo de la cohorte, para crear el Primer Grupo no se requiere presionarlo.

Siguiente Ventana presione este Icono para iniciar el proceso de Ceración de la Cohorte.

Eliminar Registro al presionar este Icono se eliminará el grupo que haya seleccionado.

Cerrar Cohorte se usa para culminar definitivamente el proceso, esta acción es irreversible.

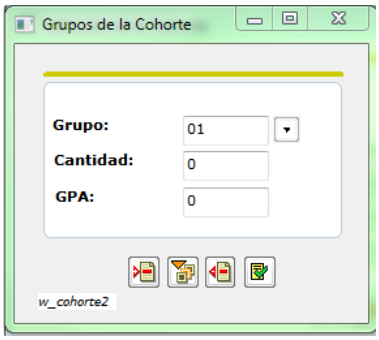


Fig. 8 – Ventana Grupo

5. CREAR UN GRUPO

A. Presione el botón **Siguiente Ventana** (segundo ícono) y el sistema lo llevará a la Ventana **Egresados de la Cohorte**, w_cohorte3, (**Ver Figura 9**).

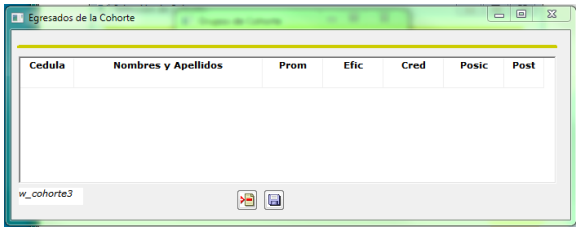


Fig. 9 – Egresados de la Cohorte

B. Presione el botón **Insertar Registro** para crear la Lista de Egresados de este primer Grupo. El sistema mostrará la ventana **Nuevos Egresados**, **w_new_graduates,** con la lista de graduados con sus respectivos Promedios (Gpa), únicamente para los Egresados de las Escuelas de la Facultad de Ingeniería mostrará el Promedio de Eficiencia (Gpaefi), y la columna **Seleccionar** (**ver figura 10**).

Fig. 10 – Nuevos Egresados

NOTA IMPORTANTE: Para realizar este proceso es necesario que en BANNER, en la Pantalla de Grado Académico (SHADEGR) estén incorporados todos los datos correspondiente al Egresado; en caso contrario, el Sistema le mostrará una Ventana de Información (**Ver Figura 10a**), por lo que deberá dirigirse a Secretaría General para solventar la situación.

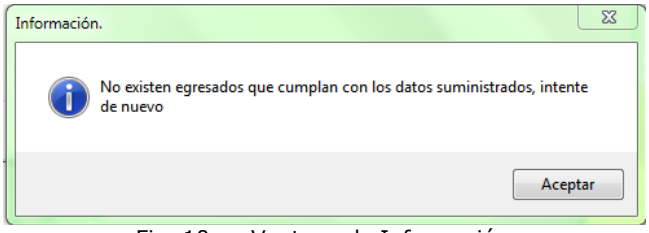


Fig. 10a – Ventana de Información

Seleccionar

Tilde en el *campo* **"Seleccionar"** cada uno de los Egresados que formarán parte del Grupo. Esta acción se recomienda para las Cohortes que tienen más de un Grupo.

Seleccionar Todos

Puede utilizar este botón para seleccionarlos a "**TODOS**", posteriormente puede desactivar, en caso que aplique, a los Graduandos que no conformarán la Cohorte o no firmaron el Acta de Grado, los cuales serán procesados con Posterioridad (el proceso se explica mas adelante).

Deshacer

Presione este botón para revertir el proceso, esta acción no se podrá realizar si cualquiera de los dos procedimientos anteriores se ejecutaron; es decir, se haya presionado el *botón* **Seleccionar** .

Al presionar el botón **Seleccionar** , el sistema le mostrará la ventana de **Egresados de la Cohorte** (**Ver Figura 11**) para que proceda a ubicar a los Egresados en su posición de acuerdo a su Promedio (**Prom.**), para los Graduados de las Escuelas de la Facultad de Ingeniería la posición dependerá del Promedio de Eficiencia (**Efic.**), adicionalmente se mostrará en la Ventana la cantidad de créditos aprobados por el Egresado.

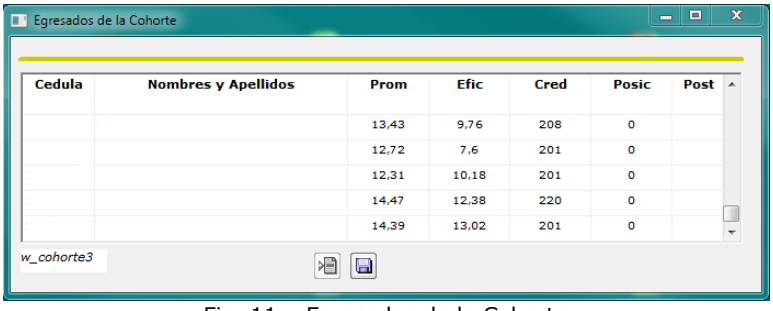


Fig. 11 – Egresados de la Cohorte

Guardar

Presione este botón para salvar la información. El sistema automáticamente, antes de realizar su proceso de **GUARDAR**, ubicará las posiciones de los Graduandos de acuerdo a los Promedios, (**Ver Figura 11a**).

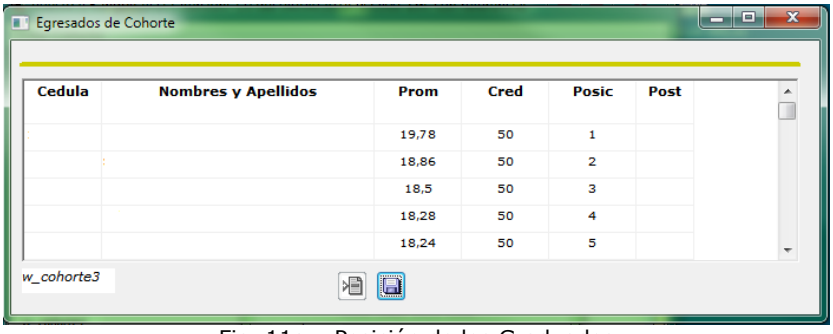


Fig. 11a – Posición de los Graduados

Salir

Presione el botón para salir. El sistema le mostrará la ventana "**Grupo de la Cohorte**" con toda la información en los campos **Cantidad** (Total de Egresados) y **GPA** (Promedio de la Promoción) (**Ver Figura 12**).

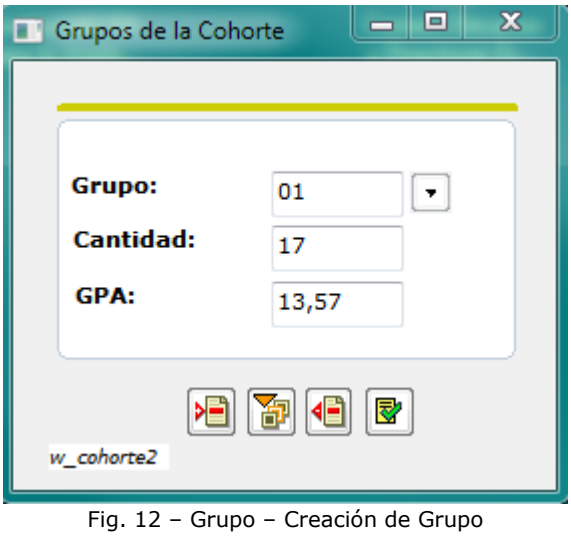


Fig. 12 – Grupo – Creación de Grupo

Como una Cohorte puede tener más de un Grupo, dependiendo del número de secciones, este procedimiento deberá realizarse por cada uno de los Grupos.

A. El botón **Eliminar Registro** se utiliza para "**ELIMINAR**" el Grupo de la cohorte creada, siempre y cuando la misma no haya sido "**CERRADA**".

B. El botón **CERRAR COHORTE** se utiliza para dar por finalizado el proceso (**Ver Figura 13a**). Éste es ***irreversible***, por lo que deberá tener la seguridad de que todos los Egresados fueron incluidos en la misma. En caso de intentar ingresar nuevamente a la Cohorte el sistema mostrará un Mensaje de Información indicándole que la misma ya está Cerrada (**Ver Figura 13b**).

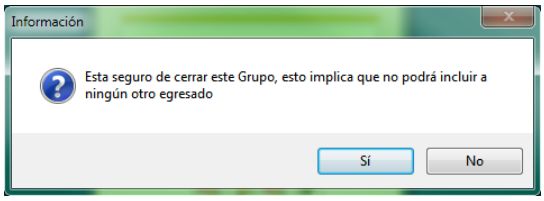


Fig. 13a – Ventana de Información

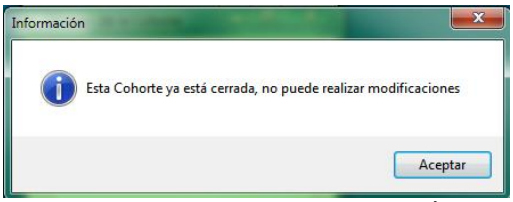


Fig. 13b – Ventana de Información

C. El botón se utiliza para salir del Sistema.

AGREGAR UN GRUPO A LA COHORTE (No Aplica para Postgrado)

Aplica para las Unidades Académicas que tienen más de una sección en la promoción.

Nota: ***Por promoción se entiende el grupo de alumnos de cada sección que firmaren el Acta de Grado en el período correspondiente (Decisión de Gobierno N° 218).***

Siga el siguiente proceso:

- Ingrese a la cohorte correspondiente para crear un segundo Grupo, en la ventana **Grupo de la Cohorte**, se le mostrará la información del Grupo 01.
- Presione el botón **Insertar Registro** y el sistema insertará en el campo **Grupo** el segundo (02) o el número correlativo que le corresponda (**Ver Figura 13**).

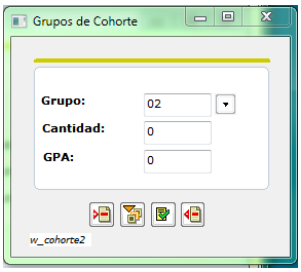


Fig. 13 – Grupos de la Cohorte - Nuevo Grupo

- Realice el procedimiento de **Crear Cohorte**.
- Este proceso se debe realizar tantas veces como Grupos existan dentro de la cohorte.

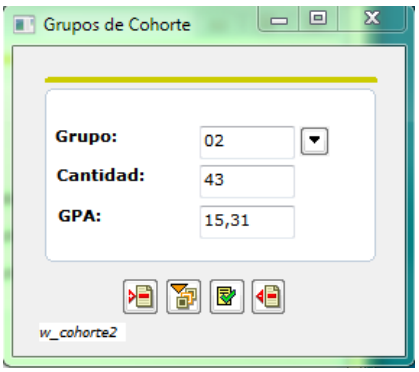


Fig. 13a – Grupo de la Cohorte

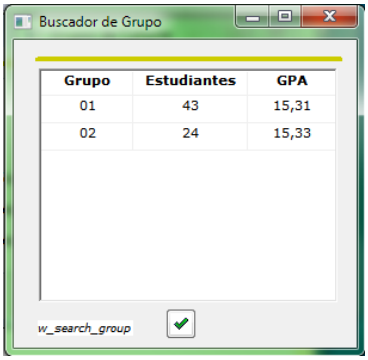


Fig. 13b – Buscador de Grupo

EGRESADOS CON POSTERIORIDAD (No Aplica para Postgrado)

Agregar a un estudiante en la Cohorte, pues se graduó en fecha posterior a su grupo.

En la Ventana **Grupos de la Cohorte** (**Ver Figura 13a**) seleccione el Grupo en donde incorporará al Egresado con Posterioridad y siga los siguientes pasos:.

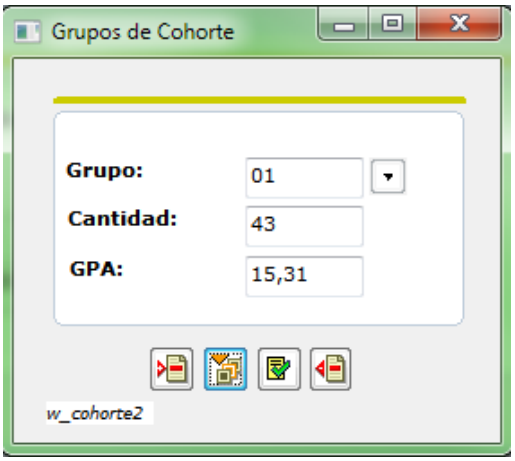


Fig. 13a – Grupos de la Cohorte

A. Presione el botón **Siguiente Ventana** para que el sistema lo lleve a la Ventana de **Egresados de la Cohorte** (**Ver Figura 14**). Ahora el sistema muestra a los egresados que forman parte del grupo que ya se creó.

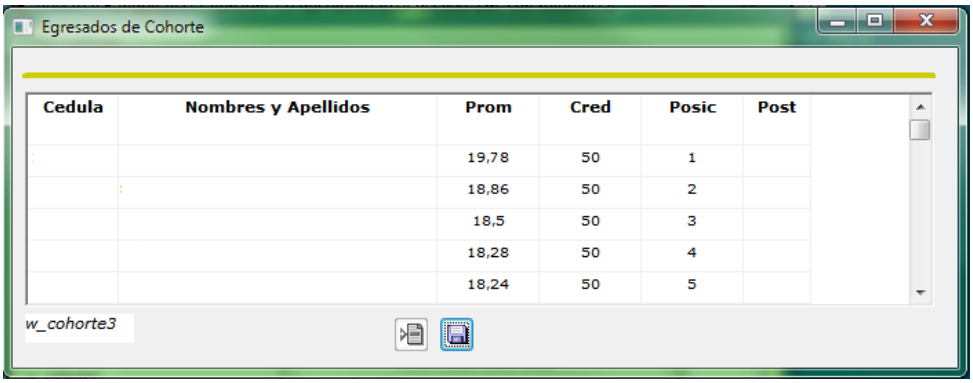


Fig. 14 – Posición de los Graduados

B. Para agregar uno o más estudiantes con posterioridad dentro del grupo, presione el botón **Insertar Registro**. El sistema le mostrará la Ventana de **Nuevos Egresados**, la misma muestra aquellos egresados

que se graduaron en fecha posterior, pero que forman parte de ese Grupo de la cohorte (**Ver Figura 15**).

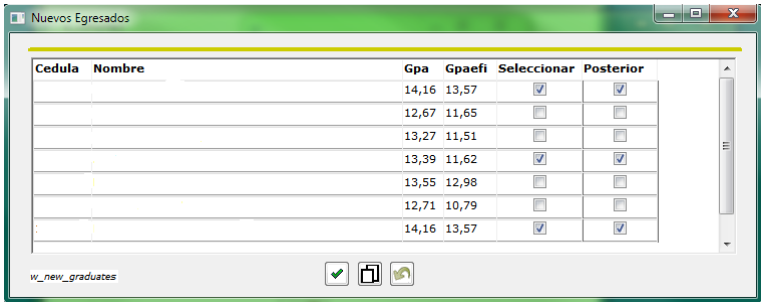


Fig. 15 – Nuevos Egresados – Seleccionar con Posterioridad

C. Seleccione haciendo clic en el recuadro **Seleccionar** al (los) egresado(s) que agregará al Grupo, y marque el recuadro identificado como **Posterior** para cumplir con la normativa de la Universidad (Decisión de Gobierno N° 218) correspondiente al cálculo de su posición dentro del grupo.

D. Puede seleccionar el botón **Todos** para tildar simultáneamente al grupo y marcar después el campo **Posterior** a cada uno.

E. Presione el botón **Seleccionar** para que se incorporen en la cohorte.

F. El sistema regresará a la ventana anterior (**Ver Figura 16**), colocándole un asterisco (*) en el campo **Post** para identificar a los Egresados con Posterioridad.

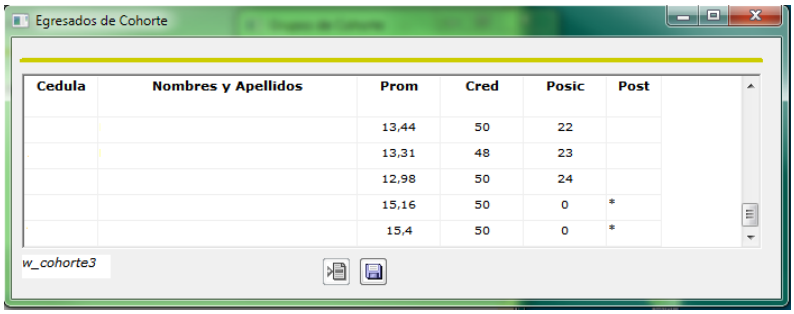


Fig. 16 – Graduandos con Posterioridad

G. Presione el botón Guardar para salvar la información, el sistema de manera automática incluirá a los Egresados dentro de la Cohorte ubicándolos en sus posiciones, siguiendo los lineamientos correspondientes **(Ver figura 16a)**.

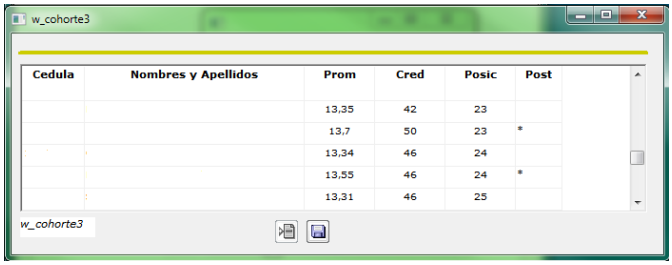


Fig. 16a – Graduandos con Posterioridad - Posición

H. Presione el botón **Salir** para finalizar. El sistema mostrará la ventana de Grupo con la información actualizada (**Ver Figura 17**); no obstante, a los Egresados que se graduaron en la Fecha establecida, no se les modificará su posición y el Promedio de la Promoción seguirá siendo el que le correspondió al momento de crear la Cohorte.

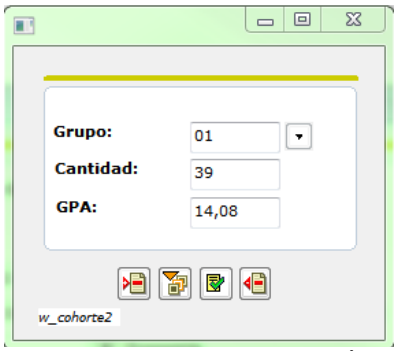


Fig. 17 – Grupo – Ventana de Información del Grupo

En caso de requerir agregar a un egresado con posterioridad a los que ya se habían incluido en esta modalidad y es parte integrante de este grupo, debe realizar el mismo procedimiento.

El sistema incorporará a cada graduando con posterioridad, independientemente de su fecha de grado, dentro del grupo.

Recuerde no "CERRAR" la Cohorte hasta verificar que todos los Egresados que conforman el grupo están incorporados, incluyendo los con posterioridad.

REPORTES ARGOS

Para emitir los Reportes de Constancia del Egresado y la Lista de Egresados debe realizarlo en la aplicación de ARGOS Reportes.

PROCEDIMIENTO

- Ingrese a Sistema Reportes BANNER 8, le aparecerá la ventana para registrarse como Usuario (**ver Figura 1**):

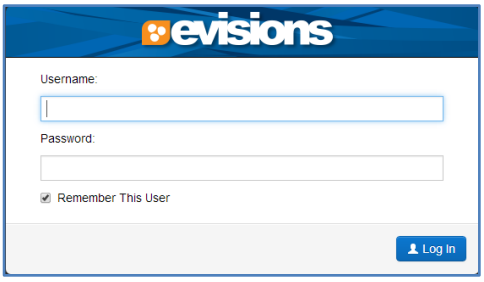
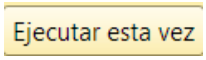


Fig. 1 – evisions (Reportes ARGOS)

- En el campo Username (Nombre de Usuario) coloque su login y en el campo Password la Clave de su ***Correo Electrónico***. Active el check box Remember This User, en caso de que desee que su login sea recordado cava vez que ingrese.
- Presione el botón

.
- Aparecerá la siguiente ventana e launcher (**Ver Figura 2**) haga clic en el botón

, dependiendo del Navegador con el que esté trabajando, le aparecerá una barra de herramienta indicando que el Java se ha bloqueado, de ser éste el caso, presione el botón 

:

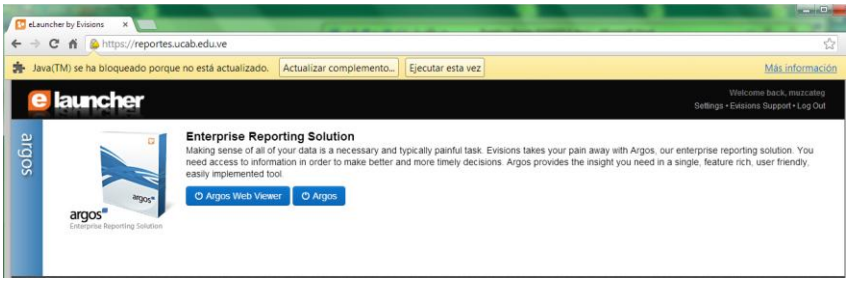


Fig. 2 – elauncher

- El Sistema le mostrará la siguiente ventana (**Ver Figura 3**):

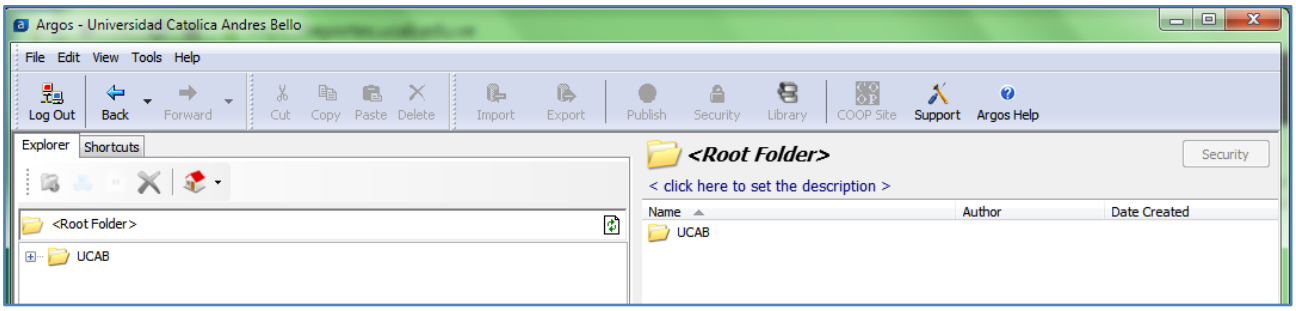


Fig. 3 – Argos - Ventana de Reportes

- Haga doble clic en la Carpeta **UCAB** y se desplegará la sub-carpeta **PROD**.

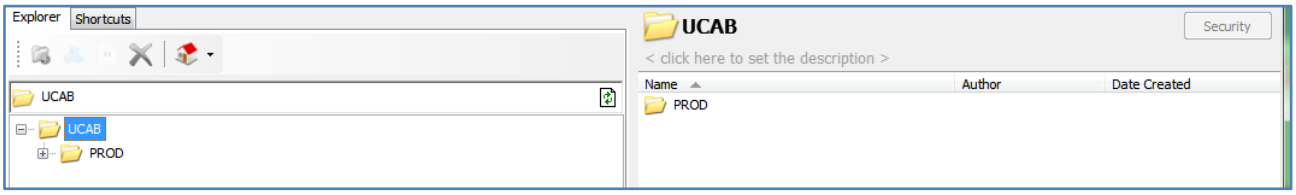


Fig. 4 – Argos – Ventana de Reportes

- Haga clic en **PROD**, para que se despliegue los Menús a los que usted tiene acceso de acuerdo a su Perfil.

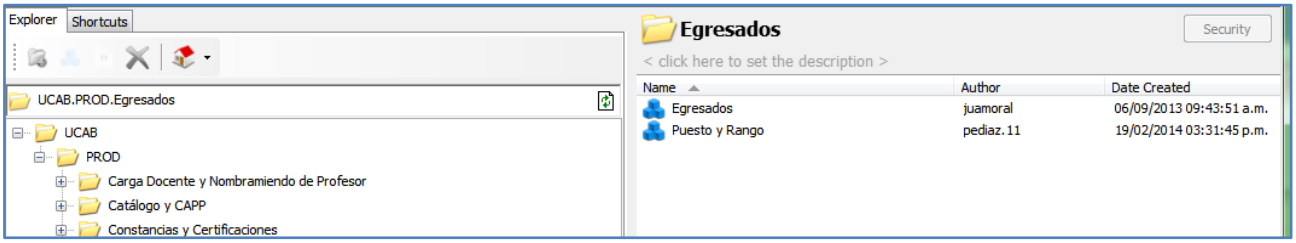
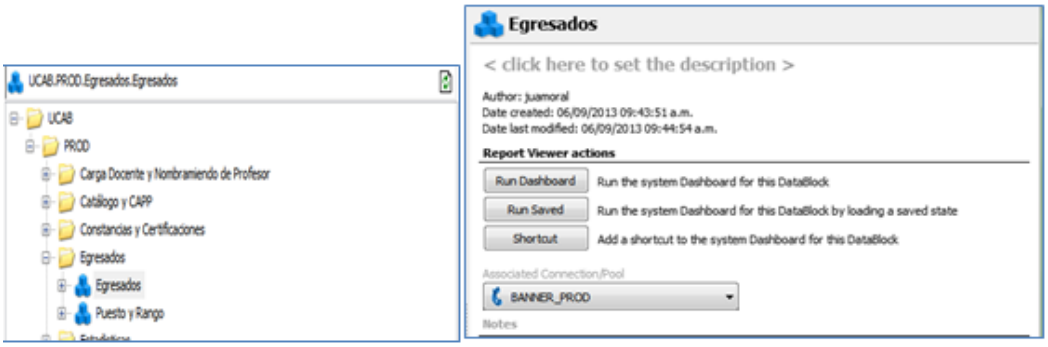


Fig. 5 – Argos – Ventana de Reportes

- Seleccione el Menú **Egresados**.
- En el Panel a la derecha se desplegará el sub-Menú **Egresados** y **Puesto y Rango**.

EGRESADOS

➢ Egresados



Ver Fig. 6 – Argos – Ventana Egresados

Haga clic en el botón Run Dashboard para emitir los diferentes Reportes de Egresados:

- Egresados por año de grado
- Egresados por Escuela
- Egresados por fecha de grado
- Egresados por programa

➢ Puesto y Rango

Ver Fig. 7 – Argos – Ventana Puesto y Rango

Haga clic en el botón Run Dashboard para emitir los diferentes Reportes de Puesto y Rango:

- Constancia de Egresados
- Lista de Puesto y Rango
- Lista de Puesto y Rango (Ingeniería)

ANEXOS

UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
Urb. Montalbán - La Vega -Apartado 20332
Telf.: (0212) 407-44-44

Estudios de Postgrado

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Quien suscribe, Magaly Vásquez González, Directora de los Estudios de Postgrado de la Universidad Católica Andrés Bello, hace constar por la presente que el ciudadano , titular de la Cédula de Identidad No. , obtuvo el Grado de Especialista en Ciencias Penales y Criminológicas en esta Universidad a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil trece.

El Esp. , obtuvo un promedio global en sus estudios de 18,29 puntos, el promedio de su promoción fue de 15,79 puntos. El Esp. , ocupó el puesto No. 1 entre 13 graduados, de su sección.

Constancia que se expide a petición de parte interesada en la ciudad de Caracas, a los dos días del mes de junio del año dos mil catorce.

Magaly Vásquez González
Directora

Francisco J. Virtuoso, s.j., Rector de la Universidad Católica Andrés Bello, certifica que la firma que antecede es auténtica de puño y letra de la Abog. Magaly Vásquez González, quien para la fecha se desempeña como Directora de los Estudios de Postgrado de esta Universidad. En Caracas, a los dos días del mes de junio del año dos mil catorce.

Francisco J. Virtuoso, s.j.
Rector

UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
Urb. Montalbán - La Vega - Apartado 20332
Telf.: (0212) 407-44-44
- Caracas. Venezuela -
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Quien suscribe, Patricia Hernández Medina, Decana de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad Católica Andrés Bello, hace constar por la presente que el ciudadano , titular de la Cédula de Identidad No. , obtuvo el título de Economista en esta Universidad a los siete días del mes de marzo del año dos mil trece.

El Eco. , obtuvo un promedio global en sus estudios de 17,37 puntos, el promedio de su promoción fue de 14,03 puntos. El Eco. , ocupó el puesto No. 1 entre 33 graduados, de su sección.

Constancia que se expide a petición de parte interesada en la ciudad de Caracas, a los dos días del mes de junio del año dos mil catorce.

Patricia Hernández Medina
Decana

Francisco J. Virtuoso, s.j., Rector de la Universidad Católica Andrés Bello, certifica que la firma que antecede es auténtica de puño y letra de la Eco. Patricia Hernández Medina, quien para la fecha se desempeña como Decana de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de esta Universidad. En Caracas, a los dos días del mes de junio del año dos mil catorce.

Francisco J. Virtuoso, s.j.
Rector

UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
Urb. Montalbán - La Vega - Apartado 20332
Telf.: (0212) 407-44-44
- Caracas. Venezuela -
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Quien suscribe, Patricia Hernández Medina, Decana de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad Católica Andrés Bello, hace constar por la presente que el ciudadano SANDOVAL SAYAGO, PEDRO FERNANDO titular de la Cédula de Identidad No. 18848566, obtuvo el título de Economista en esta Universidad a los veinte días del mes de junio del año dos mil doce.

El Eco. Sandoval Sayago, Pedro Fernando, obtuvo un promedio global en sus estudios de 13,69 puntos, el promedio de su promoción fue de 14,03 puntos. El Eco. Sandoval Sayago, Pedro Fernando ocupó el puesto No. 23 entre 39 graduados, de su sección.

Constancia que se expide a petición de parte interesada en la ciudad de Caracas, a los dos días del mes de junio del año dos mil catorce.

Patricia Hernández Medina
Decana

Francisco J. Virtuoso, s.j., Rector de la Universidad Católica Andrés Bello, certifica que la firma que antecede es auténtica de puño y letra de la Eco. Patricia Hernández Medina, quien para la fecha se desempeña como Decana de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de esta Universidad. En Caracas, a los dos días del mes de junio del año dos mil catorce.

Francisco J. Virtuoso, s.j.
Rector

* Nota: Como este alumno no firmó el Acta de Grado con su cohorte, su puesto y rango se obtuvo incluyéndolo posteriormente con sus compañeros de promoción.

UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
Urb. Montalbán - La Vega - Apartado 20332
Telf.: (0212) 407-44-44
- Caracas. Venezuela -
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Escuela de Ciencias Sociales

Caracas, 12 de junio del año 2014.
Período Académico 2012 - 2013

Lista de Puesto y Rango

Programa: Ciencias Sociales Campus Mont.
Especialidad: Relaciones Industriales

Nro. Grupo: 01
Nro. Estud.: 28
GPA del Grupo: 14,08

Cédula	Nombre	Fecha de Grado	GPA	Posición
		13/03/2014	15,17	1
		13/03/2014	14,86	2
		13/03/2014	14,84	3
		13/03/2014	14,72	4
		13/03/2014	14,61	5
		13/03/2014	14,53	6
		13/03/2014	14,5	7
		13/03/2014	14,4	8
		13/03/2014	14,38	9
		13/03/2014	14,26	10
		13/03/2014	14,23	11
		13/03/2014	14,19	12
		13/03/2014	14,13	13

PREGUNTAS FRECUENTES

- **No aparece la Cohorte**

  Verifique que la Cohorte corresponde al Período.

  Verifique que la Cohorte fue previamente creada.

- **El Promedio no coincide**

  Se debe verificar que todas las calificaciones están incorporadas (Roladas) en Historia Académica.

- **El Egresado no aparece en la Cohorte**

  Se debe verificar la Pantalla de Registro de Egresado (SHADEGR).

  Se debe verificar si no está incluido en un Grupo que no le corresponde, en caso de existir más de un Grupo.

- **Aparece un Egresado que no pertenece a la Cohorte**

  Se debe verificar la Pantalla de Registro de Egresado (SHADEGR).